

Görev Tanımı

Birim:	Hukuk Müşavirliği
Görev Adı:	Müşavirlik Hizmetleri (Bilgisayar İşletmeni)
Amiri:	Hukuk Müşaviri V.
Sorumluluk Alanı:	Müşavirlik Hizmetleri
Görev Devri:	Yıldırım EKSİK görevlisinin herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevleri, Adem İPEKÇİ (Şef) Tarafından, onun da bulunmaması halinde birim amiri tarafından görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilecektir.
Görevin Amacı:	Hukuk Müşavirliği'nin etkin ve verimli işleyişine katkıda bulunmak.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">✚ Amirlerinin vereceği diğer görevleri yapmak✚ Birime ait doğrudan temin işlemlerini yapmak✚ Gelen Evrak işlemleri✚ Giden Evrak işlemleri✚ Maaş ödemeleriyle ilgili tahakkuk işlemlerini yapmak✚ Mal Bildirimiyle ilgili işlemleri yapmak✚ Ölüm yardımı ile ilgili işlemleri yapmak✚ Resmi yazıların zimmetle teslimi ve postalama işlemlerini yapmak✚ Taşınır Çıkış (Devretme) İşlemleri✚ Taşınır Çıkış (Hurdaya Ayırma) İşlemleri✚ Taşınır Çıkış (Tüketim) İşlemleri✚ Taşınır Çıkış (Üç Aylık Dönem) İşlemleri✚ Taşınır Giriş (Bağış-Yardım Alma) İşlemleri✚ Taşınır Giriş (Devir Alma) İşlemleri✚ Taşınır Giriş (Satın Alma) İşlemleri✚ Taşınır Sayım ve Yılsonu İşlemleri✚ Taşınır tüketim çıkışı yapmak✚ Telefon ödemesi ile ilgili işlemleri yapmak✚ Yıllık izin işlemlerini ve takibini yapmak✚ Yurtdışı geçici görev yolluk tahakkuk işlemlerini yapmak✚ Yurtiçi geçici görev yolluk tahakkuk işlemlerini yapmak✚ Yurtiçi sürekli görev yolluk tahakkuk işlemlerini yapmak
Yetkileri:	<ul style="list-style-type: none">✚ KBS, EBYS, Birim gerçekleştirme görevlisi, e-Bütçe vb.
Bilgi-Beceri ve Yetenekler:	<ul style="list-style-type: none">✚ Değişim ve gelişime açık olma,✚ Ana bilgisayar, iletişim ve ağ güvenlik cihazları ile işletim sistem yazılımlarını etkin kullanabilme ve teknolojisini takip edebilme,✚ İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı,✚ Bilgileri paylaşmama,✚ Ekip içerisinde planlı ve organize çalışmak,✚ Hoşgörülü olma,✚ Ofis programlarını etkin kullanabilme,✚ Sabırlı olma,✚ Üst ve astlarla diyalog,✚ Beraber çalıştığı kişilerle işe göre koordinasyon sağlamak ve uyumlu hareket,✚ Autocad, Probina gibi inşaat programlarını etkin kullanma.

Görev Tanımını Hazırlayan:
.../.../2017

Onaylayan:
.../.../2017

Ad-Soyad: Yıldırım EKŞİK
Unvanı : Bilgisayar İşletmeni

Cehri HUT
Hukuk Müşaviri V.

Bu dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. .../.../2017 Ad-Soyad: Yıldırım EKŞİK
İmza